

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ
Директорлар кеңесінің
шешімімен бекітілген
(2023 жылғы «8» қарашадағы
№14/23 хаттама)**

**«QazaqGaz» ҰК» АҚ Директорлар кеңесінің
Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже**

1. Жалпы ережелер

1. Осы «QazaqGaz» ҰК» АҚ (бұдан әрі - Қоғам) Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті (бұдан әрі - Комитет) туралы ереже Қазақстан Республикасының заңнамасына, Қоғамның Жарғысына, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережеге, Қоғамның Корпоративтік басқару кодексіне сәйкес әзірленді.

2. Осы Ереже Комитеттің мәртебесін, негізгі мақсаттарын, міндеттерін, функцияларын, оның құрамын, жұмыс тәртібін, отырыстарды шақыру және өткізу, шешімдерді ресімдеу рәсімдерін, сондай-ақ Комитет мүшелерінің құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін айқындайды.

3. Ережеде қолданылатын ұғымдар мен анықтамалар:

Жалғыз акционер - Қоғамның жоғары органы, «Самұрық-Қазына» ұлттық әл-ауқат қоры» акционерлік қоғамы;

Директорлар кеңесі – Қоғамның басқару органы;

Қоғам басшылығы – Қоғамның Төрағасы және Басқарма мүшелері;

Ереже – Қоғамның Директорлар кеңесінің Аудит жөніндегі комитеті туралы ереже;

Кодекс – «QazaqGaz» ҰК» АҚ Корпоративтік басқару кодексі.

Ережеде қолданылатын, бірақ айқындалмаған терминдер, егер Ережеде өзгеше көзделмесе, олар заңнамада, Қоғамның Жарғысында және ішкі құжаттарында пайдаланылатын мағынада қолданылады.

4. Комитет Директорлар кеңесінің консультативтік-кеңесші органы болып табылады. Комитет өз қызметінде Директорлар кеңесіне толық есеп береді және оған Қоғамның Директорлар кеңесі берген өкілеттіктер шеңберінде әрекет етеді. Комитет әзірлеген барлық ұсыныстар Қоғамның Директорлар кеңесінің қарауына берілетін ұсыныстар болып табылады.

5. Комитет өз қызметінде Қазақстан Республикасының заңнамасын, Жарғыны, Кодексті, Қоғамның Директорлар кеңесі туралы ережені, осы Ережені, Қоғамның өзге де ішкі құжаттарын, сондай-ақ Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің шешімдерін басшылыққа алады.

6. Комитет өз қызметінде келесі қағидаттарды басшылыққа алады: заңдылық, адалдық, объективтілік, құпиялылық, кәсіби құзыреттілік, ашықтық, есептілік, айқындылық, әдепті мінез-құлық, мүдделі тараптардың мүдделерін құрметтеу, адам құқықтарын сақтау, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік, мүдделер қақтығысына жол бермеу, жеке үлгі.

2. Комитеттің мақсаттары мен міндеттері

7. Комитет қызметінің мақсаты Қоғамның Директорлар кеңесі қабылдайтын шешімдердің, оның ішінде басқару тиімділігі, ұзақ мерзімді құнның өсуі және

Қоғамның тұрақты дамуы мәселелері бойынша шешімдердің сапасын арттыру болып табылады.

8. Комитеттің міндеттері мәселелерді терең және мұқият қарау және Қоғамның Директорлар кеңесіне:

1) Қоғамның қаржылық қызметіне (оның ішінде қаржылық есептіліктің толықтығына, дұрыстығына және сапасына) тиімді бақылау жүйесін белгілеу;

2) сыртқы және ішкі аудит процесінің тәуелсіздігі мен тиімділігін бақылау;

3) ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету;

4) Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру;

5) тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асыру;

6) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесінің мүшелері Комитетте қарауға ұсынған өзге де мәселелер бойынша ұсынымдар беру болып табылады.

3. Комитеттің функциялары

9. Комитеттің Қоғамның қаржылық қызметін бақылау мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Қоғам басшылығымен және сыртқы аудитормен қаржылық есептілікті, сондай-ақ пайдаланылған қаржылық есептілік қағидаттарының негізділігі мен қолайлылығын, қаржылық есептіліктегі елеулі бағалау көрсеткіштерін, есептілікке елеулі түзетулерді талқылайды;

2) Қоғам басшылығы сыртқы аудиторлардың ұсынымдарын жою бойынша әзірлеген Іс-шаралар жоспарын қарайды;

3) Қоғамның қаржылық есептілігіне қатысты сыртқы аудитор мен Қоғам басшылығы арасындағы елеулі келіспеушіліктер бойынша мәселелерді қарайды;

4) Қоғамның Есепке алу саясатын, оған өзгерістер мен толықтыруларды алдын ала қарайды және мақұлдайды;

5) Қоғамның жылдық қаржылық есептілігін алдын ала қарайды және мақұлдайды;

6) сыртқы аудитор аудиттің барысы мен нәтижелері туралы, тәуелсіздіктің сақталуы туралы, Қоғамда мүдделер қақтығысының болмауы туралы ұсынатын ақпаратты қарайды;

7) қаржылық ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады.

10. Комитеттің ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің сенімділігі мен тиімділігін қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі функциялары:

1) қажеттілігіне қарай, бірақ кемінде жылына бір рет Қоғамның ішкі бақылау жүйесінің және тәуекелдерді басқару жүйесінің тиімділігіне бағалау жүргізуді қамтамасыз етеді;

2) тәуекелдерді басқару және ішкі бақылау жүйесінің тиімді жұмыс істеуін ұйымдастыру бойынша ұсынымдар береді;

3) сыртқы және ішкі аудиторлардың ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелерінің жай-күйі туралы есептерін қарайды;

4) Қоғамның сыртқы және ішкі аудиторларының, оның ішінде ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйелеріне қатысты ұсынымдарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

5) Қоғам Басшылығымен елеулі тәуекелдерді, ішкі бақылау проблемаларын және оларды басқару жөніндегі Қоғамның тиісті жоспарларын қарау үшін тұрақты кездесулер өткізеді;

6) Қоғамның тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылаудың тиімді жүйесін ұйымдастырудың қағидаттары мен тәсілдерін айқындайтын ішкі құжаттарын алдын ала қарайды;

7) Қоғам ішкі бақылау және тәуекелдерді басқару жүйесін жетілдіру бойынша әзірлеген іс-шаралардың (түзету қадамдарының) нәтижелерін талдауды және орындалу сапасын бағалауды жүзеге асырады;

8) Қоғамдағы тәуекелдер туралы ақпаратты қарайды, Картаны, тәуекелдердің шоғырландырылған тіркелімін, тәуекел-тәбетті, түйінді тәуекелдерге төзімділік деңгейін, тәуекелдерге ден қою жөніндегі іс-шаралар жоспарын (процестерді жақсарту, барынша азайту стратегиялары) алдын ала бекітеді;

9) қызыл аймақтағы тәуекелдер және тәуекелдерді басқару жөніндегі есепті алдын ала бекітеді, сондай-ақ Тәуекелдер картасының толықтығын, өзектілігін және барабарлығын қарайды;

10) Ішкі аудит қызметінің және Қоғамның Тәуекелдерді басқару жөніндегі құрылымдық бөлімшесінің басшысымен тоқсанына кемінде бір рет кездесулер өткізеді.

11) тәуекелдерді басқару мен ішкі бақылауды Қоғамның бизнес-жоспарлау стратегиясына, бизнес моделіне және процестеріне интеграциялау дәрежесін қарайды;

11. Комитеттің сыртқы аудит мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Қоғамның сыртқы аудиторын тағайындау және ауыстыру мәселелері бойынша ұсынымдарды қарайды және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынады;

2) сыртқы аудитордың сыйақы мөлшері бойынша ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

3) сыртқы аудиторлар көрсететін қызметтерді мақұлдайды, сондай-ақ сыртқы аудитор тарапынан сыртқы аудитор Қоғамға көрсететін (көрсетуді жоспарлап отырған) барлық ілеспе қызметтердің тізбесін алуды қамтамасыз етеді және оны сыртқы аудитормен талқылайды;

4) сыртқы аудитормен Қоғамның жылдық қаржылық есептілігіне аудит жүргізуге арналған шарттың (келісімшарттың) жобасының елеулі талаптарын мақұлдайды;

5) сыртқы аудитормен ұсынылып отырған жоспар мен аудит көлемі Қоғамның Жалғыз акционері мен Директорлар кеңесінің қажеттіліктеріне қаншалықты сәйкес келетінін талқылайды және осы мәселе бойынша Директорлар кеңесіне ұсынымдар береді;

6) Қоғам басшылығының аудит қорытындылары жөніндегі ақпаратын қоса алғанда, жыл сайынғы және аралық аудиттердің нәтижелерін алдын ала қарайды;

7) аудиторлық процесс шеңберінде сыртқы аудитормен тұрақты кездесулер өткізеді (аудиторлық қорытынды берілетін сәтке дейін кемінде үш рет), сондай-ақ қажет болған жағдайда, кездесулер Қоғам басшылығы өкілдерінің қатысуынсыз өтуі мүмкін;

8) сыртқы аудит жөніндегі саясатқа қатысты ұсынымдар әзірлейді;

9) сыртқы аудит процесінің тиімділігін бағалауды жүзеге асырады;

10) Қоғамға қаржылық есептілік аудитімен байланысты емес консультациялық қызметтер көрсетуге мақұлдауды сыртқы аудиторға береді;

11) сыртқы аудитордың тәуелсіздігінің сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді, оның ішінде, Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес, сыртқы аудитордың тәуелсіздігінің сақталуы туралы және мүдделер қақтығысының болмауы туралы Директорлар кеңесіне тиісті растауды алғаны туралы хабарлай отырып, сыртқы аудитор тарапынан растауды (кемінде жылына бір рет) алуын қамтамасыз етеді;

12) сыртқы аудитордың жоба бойынша серіктесті (аудит үшін негізгі жауапты болатын) ротациялау қағидатын сақтауын кемінде бес жылда бір рет бақылауды жүзеге асырады.

12. Комитеттің ішкі аудит мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Қоғамның Ішкі аудит қызметінің (бұдан әрі – ІАҚ) жұмысына жетекшілік етеді;

2) Қоғамның Директорлар кеңесіне ІАҚ-тың сандық құрамы, штат кестесі, өкілеттіктер мерзімі, ІАҚ басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату туралы ұсыныстар енгізеді;

3) Қоғамның Директорлар кеңесіне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және әлеуметтік қолдау, уәждемелік ҚНҚ қою, ІАҚ басшысы мен жұмыскерлерінің қызметін бағалау мөлшері мен шарттары туралы ұсыныстар енгізеді;

4) ішкі аудит саласындағы ІАҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ережелер мен басқа да саясаттарды алдын ала қарайды;

5) ІАҚ жылдық аудиторлық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасын) бекіту бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

6) ІАҚ-ға қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін шектеулер мәселелерін қарайды және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

7) Ішкі аудит қызметінің мерзімді (тоқсандық және жылдық) есептерін қарайды және алдын ала мақұлдайды және Ішкі аудит қызметі анықтаған кемшіліктердің жойылуына бақылауды жүзеге асырады;

8) ІАҚ қызметін бағалау жөніндегі ұсынымдарды қарайды және Директорлар кеңесіне енгізеді;

9) қажет болған жағдайларда, ІАҚ-ның Қоғамдағы алаяқтық мәселелерін қоса алғанда, мүдделілік тудыратын мәселелерге тәуелсіз тексерулер (бағалау) жүргізуіне бастамашылық жасайды.

Егер Қоғам Басшылығында ІАҚ-ның мүдделілік тудыратын мәселеге тәуелсіз тексеру (бағалау) жүргізу қажеттілігі туындаған жағдайда, Қоғамның Басқарма Төрағасы осы мәселені Комитетте қарауына, кейіннен осы мәселені Директорлар кеңесіне шығаруына бастамашылық жасайды.

13. Комитеттің комплаенс бақылау мәселелері жөніндегі функциялары:

1) Қоғамның Комплаенс қызметінің (бұдан әрі – КҚ) жұмысына жетекшілік етеді;

2) Қоғамның Директорлар кеңесіне КҚ-нің сандық құрамы, штат кестесі, өкілеттіктер мерзімі, КҚ басшысы мен жұмыскерлерін тағайындау және өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ олардың сабақтастығы туралы ұсыныстар енгізеді;

3) Қоғамның Директорлар кеңесіне еңбекақы төлеу, сыйлықақы беру және әлеуметтік қолдау, уәждемелік ҚНҚ қою, КҚ басшысы мен жұмыскерлерінің қызметін бағалау мөлшері мен шарттары туралы ұсыныстар енгізеді;

4) комплаенс саласындағы, оның ішінде КҚ қызметінің мақсаттарын, міндеттерін, функциялары мен тәртібін регламенттейтін ережелер мен басқа да саясаттарды алдын ала қарайды;

5) Қоғамның комплаенс-бағдарламасын, сондай-ақ КҚ жүргізетін оның тиімділігін бағалауды алдын ала қарайды;

6) КҚ жылдық жоспарын, бюджетін (шығыстар сметасын) бекіту бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;

7) КҚ-ға қойылған міндеттерді тиімді орындауға кедергі келтіретін қолданыстағы шектеулер мәселелерін қарайды және осындай шектеулерді жоюға ықпал етеді;

8) КҚ қызметін бағалау бойынша ұсынымдарды қарайды және дайындайды;
9) КҚ жүргізген жұмысы және Қоғамның комплаенс бағдарламасын іске асыру туралы КҚ есептілігін қарайды;

10) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін және өзге де комплаенс-тәуекелдерді барынша азайтуға байланысты өзге де мәселелерді қарайды.

14. Комитеттің корпоративтік басқаруды жетілдіру мәселелері жөніндегі функциялары:

1) корпоративтік басқару мәселелері бойынша Қоғамның жылдық есебін және өзге де есептілігін қарайды және алдын ала мақұлдайды;

2) мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі саясатты қарайды және алдын ала мақұлдайды, бекітілген саясатқа сәйкес мүдделер қақтығысын реттеуге қатысады, Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдар шығара отырып, мүдделер қақтығысын басқару саясатының орындалуына талдау және бағалау жүргізеді;

3) Қоғамда корпоративтік басқаруды жетілдіру, басқарудың айқындылығын қамтамасыз ету мәселелері бойынша ұсынымдарды қарайды және Қоғамның Директорлар кеңесіне дайындайды;

4) Кодекс ережелерінің сақталмау жағдайларын қарайды, сондай-ақ Қоғамда корпоративтік басқаруды одан әрі жетілдіруге бағытталған ұсынымдар береді;

5) Кодекстің қағидаттары мен ережелерінің сақталуы/сақталмауы туралы есепті қарайды. Кейіннен есепті Директорлар кеңесі бекітеді және ол Қоғамның жылдық есебінің құрамына енгізіледі;

6) «жедел желіге» келіп түскен болжамды бұзушылықтар туралы өтініштерді Қоғамның ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес қарайды және Директорлар кеңесіне ұсынымдарды дайындайды;

7) қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасы және оны ашу мәселелерін қарайды және Қоғамның Директорлар кеңесіне ұсынымдарды дайындайды.

15. Комитеттің тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді, қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асыру мәселелері жөніндегі функциялары:

1) тұрақты даму саласындағы (тұрақты дамудың экономикалық, экологиялық және әлеуметтік аспектілері бойынша) тәуекелдерді бақылауды жүзеге асырады;

2) Қоғам қызметі нәтижелерінің төмендемеуіне немесе мүдделі тараптарға теріс әсерін болғызбауға бақылауды жүзеге асырады;

3) әлеуметтік, экономикалық және экологиялық салалардағы тұрақты даму саласындағы тәуекелдерді қарайды;

4) мүдделі тараптардың карталарын қарайды;

5) тәуекелдерді басқаруды, есептілікті, операциялық қызметті және басқаларды қоса алғанда, тұрақты дамуды түйінді процестерге интеграциялау мәселелерін қарайды;

6) тұрақты даму саласындағы іс-шараларға тұрақты мониторинг пен бағалауды жүзеге асырады, сондай-ақ түзету шараларын қарайды;

7) тұрақты даму жөніндегі есепті қарайды;

8) қаржылық емес ақпарат пен есептіліктің сапасын бақылауды жүзеге асырады.

16. Комитеттің өзге де функциялары:

1) Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметі туралы есепті тұрақты түрде, бірақ кемінде жылына бір рет береді;

2) Директорлар кеңесінің есебіне енгізу және оны Қоғамның Жалғыз акционері алдындағы есепте ашу үшін Комитет жұмысының нәтижелері туралы ақпарат дайындауды жүзеге асырады;

3) уәкілетті органдардың (оның ішінде салықтық), сыртқы және ішкі аудиторлардың, Қоғам басшылығының заңдарды сақтау мәселелері жөніндегі есептерді қарайды және ұсынымдарды Қоғамның Директорлар кеңесіне дайындайды;

4) Қоғамның Директорлар кеңесіне арнайы тергеп-тексерулер (тексерулер) жүргізу бойынша, оның ішінде тәуелсіз консультанттарды (сарапшыларды) тарта отырып, ұсынымдар дайындауды жүзеге асырады;

5) тұлғаларды Комитет отырыстарына қатысуға шақыру, сондай-ақ жекелеген мәселелер бойынша сарапшылар мен консультанттарды тарту туралы шешім қабылдайды;

6) алаяқтық жағдайларын, сондай-ақ болашақта алаяқтықтың алдын алу бойынша Қоғам басшылығы қабылдаған шараларды талдауды жүзеге асырады;

7) Комитет немесе Қоғамның Директорлар кеңесі мүшелерінің Комитетте қарауына ұсынылған өзге де мәселелерді қарайды.

4. Комитет мүшелерінің құқықтары мен міндеттері

17. Комитет мүшелері:

1) Директорлар кеңесінің, Комитеттердің, Басқарманың, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің мүшелерінен, Корпоративтік хатшыдан және Қоғамның өзге де жұмыскерлерінен құжаттарды, есептерді, түсініктемелерді және басқа да ақпаратты, оның ішінде құпия сипаттағы мәліметтерді сұратуға;

2) Директорлар кеңесінің, Басқарманың, Комитеттердің, Ішкі аудит қызметінің, Комплаенс қызметінің мүшелерін және өзге де тұлғаларды өз отырыстарына байқаушылар ретінде шақыруға;

3) белгіленген тәртіппен Қоғамның ағымдағы жылға арналған бюджетінде көзделген қаражат шеңберінде сыртқы сарапшылар мен консультанттардың қызметтерін пайдалануға;

4) өз қызметінің мәселелері бойынша Қоғамның Директорлар кеңесінің шешімдері мен тапсырмаларының орындалуын бақылауға және тексерулерге қатысуға;

5) осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеуге және енгізуге;

6) Комитеттің қызметіне қатысты құжаттардың жобаларын әзірлеуге және Қоғамның Директорлар кеңесінің бекітуіне ұсынуға;

7) Комитет отырысын шақыруды талап етуге және Комитет отырысының күн тәртібіне мәселелер енгізуге;

8) Қоғамның Комитет мүшесіне жүктелген функциялар мен міндеттерді орындауы үшін қажетті жағдайлар жасауын талап етуге;

9) өзіне жүктелген өкілеттіктерді жүзеге асыру үшін қажетті өзге де құқықтарды пайдалануға құқылы.

18. Комитет мүшелері:

1) өз қызметін Жалғыз акционердің және жалпы Қоғамның мүддесі үшін Ережеге сәйкес адал және дұрыс жүзеге асыруға және Кодекстің негізгі қағидаттарын сақтауға;

2) өз міндеттерін тиісті түрде орындауға және Қоғамның ұзақ мерзімді құнының өсуін және орнықты дамуын қамтамасыз етуге;

3) өз міндеттерін тиімді орындау үшін жеткілікті уақыт бөлуге;

- 4) Комитеттің жұмысына және оның отырыстарына қатысуға;
- 5) Қоғамның Директорлар кеңесіне өз қызметінің нәтижелері туралы тұрақты түрде есеп беруге;
- 6) Комитеттің қызметін жүзеге асыру шеңберінде алынған ақпараттың құпиялылығын сақтауға;
- 7) Қоғамның Директорлар кеңесіне Қоғамның тәуекелдері туралы уақтылы хабардар етуге, Комитет өз шешімдерін қабылдаған кезде, Қоғам үшін ықтимал тәуекелдер мен салдарларды бағалауға;
- 8) Қоғамның Директорлар кеңесіне өзінің тәуелсіз директор мәртебесіндегі кез келген өзгерістер туралы немесе Комитет қабылдауы тиіс шешімдерге байланысты мүдделер қақтығысы туындағаны туралы хабарлауға және Комитетке және/немесе оның мүшелеріне кедергі келтіре алатын әрекеттерден бас тартуға;
- 9) өз құзыреті шегінде және осы Ережеде көзделген тәртіппен Директорлар кеңесі айқындауы мүмкін кез келген басқа да міндеттерді орындауға міндетті.

5. Комитеттің құрамы мен құрылу тәртібі

19. Комитеттің сандық құрамын, өкілеттіктер мерзімін айқындау, оның Төрағасы мен мүшелерін сайлау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату Қоғамның Директорлар кеңесінің құзыретіне жатады.

20. Комитетте ұйымның, Жалғыз акционердің және тұрақты даму қағидаттарының мүддесі үшін тәуелсіз, объективті және тиімді шешімдер қабылдауды қамтамасыз ететін дағдылардың, тәжірибе мен білімнің теңгерімі сақталауы тиіс.

21. Комитет құрамы Қоғамның тек қана тәуелсіз директорлары қатарынан құрылады. Комитет кем дегенде үш мүшеден тұруы керек.

22. Комитет мүшелері бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік және/немесе қаржы және/немесе аудит, тәуекелдерді басқару, ішкі бақылау саласындағы білімге сәйкес келетін терең білімге ие және ұзақ, практикалық жұмыс тәжірибесіне ие болуы керек.

23. Комитет мүшелерінің өкілеттіктер мерзімдері олардың Директорлар кеңесінің мүшелері ретіндегі өкілеттіктер мерзімдерімен сәйкес келеді, алайда жыл сайын Қоғамның Директорлар кеңесі оларды қайта қарауы мүмкін.

Комитет мүшелерінің және жалпы Комитет қызметін бағалау Қоғамның ішкі құжаттарына сәйкес жүргізіледі.

6. Комитет Төрағасы

24. Тәуелсіз директор Комитеттің Төрағасы болып табылады. Комитет Төрағасы кәсіби құзыреттерімен қатар ұйымдастырушылық және көшбасшылық қасиеттерге, Комитет қызметін тиімді ұйымдастыру үшін жақсы коммуникативтік дағдыларға ие болуы тиіс.

25. Комитет Төрағасы өзі басқаратын комитеттің жұмысын ұйымдастырады, атап айтқанда:

- 1) Комитет отырыстарын шақырады және оларға төрағалық етеді;
- 2) Комитет отырыстарының күн тәртібін, оның ішінде Комитет отырысында талқылау үшін шығарылатын мәселелердің мазмұнын бекітеді;
- 3) Комитет отырыстарында мәселелерді талқылауды ұйымдастырады, сондай-ақ отырысқа қатысуға шақырылған адамдардың пікірлерін тыңдайды;
- 4) Қоғамның Директорлар кеңесі отырыстарының жоспарын ескере отырып, ағымдағы жылға арналған кезекті отырыстардың жоспарын әзірлейді;

5) Комитеттің қызметі туралы есепті дайындауды жүзеге асырады және жеке отырыста Директорлар кеңесінің алдында бір жыл ішіндегі қызмет қорытындылары туралы есеп береді.

26. Комитет Төрағасы болмаған уақытта, оның міндеттерін отырысқа қатысып отырған Комитет мүшелерінің жалпы санының қарапайым көпшілік даусымен ашық дауыс беру жолымен Комитет отырысында сайланатын Комитет мүшелерінің бірі орындайды.

7. Комитет жұмысының тәртібі

27. Комитеттің жұмысы отырыстар нысанында жүзеге асырылады. Комитет отырыстары Комитеттің шешімімен бекітілген жыл сайынғы жоспар бойынша өткізіледі, кезектен тыс отырыстар қажеттілігіне қарай өткізіледі. Комитет отырыстарын өткізу кезеңділігі кемінде жылына төрт отырысты құрайды.

28. Комитеттің жұмыс жоспары (қаралатын мәселелердің тізбесін және отырыстарды өткізу күндерін көрсете отырып) Директорлар кеңесінің Жұмыс жоспары негізінде қалыптастырылады және оны Комитет күнтізбелік жыл басталғанға дейін бекітеді.

29. Комитет хатшысының функцияларын Комитеттің шешімі бойынша Корпоративтік хатшы немесе Корпоративтік хатшы қызметінің жұмыскері жүзеге асырады.

30. Корпоративтік хатшы Комитет отырыстарын дайындауды және өткізуді, отырыстарға материалдарды жинауды және жүйелеуді, Комитет мүшелеріне және шақырылған адамдарға Комитет отырыстарын өткізу туралы хабарламаларды, отырыстардың күн тәртібін, күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды уақтылы жіберуді, отырыстардың хаттамаларын жүргізуді, Комитет шешімдерінің жобаларын дайындауды, сондай-ақ кейіннен барлық тиісті материалдарды сақтауды қамтамасыз етеді.

31. Корпоративтік хатшы Комитет мүшелерінің қажетті қосымша ақпарат алуын қамтамасыз етеді.

32. Комитеттің кезекті отырысын шақыру, өткізілетін күні, уақыты, орны және күн тәртібіндегі мәселелер туралы шешімді, сондай-ақ отырысқа шақырылатын адамдардың тізбесі туралы шешімді Комитет Төрағасы Комитеттің кезекті отырыстарын өткізу жоспарына сәйкес қабылдайды.

33. Комитет отырысы оның Төрағасының бастамасы бойынша немесе:

- 1) Қоғамның Комитеті мен Директорлар кеңесінің кез келген мүшесінің;
- 2) Жалғыз акционердің;
- 3) ІАҚ талабы бойынша шақырылуы мүмкін.

Комитет Төрағасы отырысты шақырудан бас тартқан жағдайда, бастамашы аталған талаппен Комитеттің отырысын шақыруға міндетті Қоғамның Директорлар кеңесіне жүгінуге құқылы. Комитет отырысы аталған талапты қойған адамды міндетті түрде шақыра отырып өткізіледі.

34. Комитет отырыстарына тек Комитет мүшелері қатысады. Басқа адамдардың қатысуына Комитеттің шақыруы бойынша ғана жол беріледі. Қажет болған жағдайда, Комитет сарапшылар мен консультанттарды тарта алады.

35. Отырыстың күн тәртібін Корпоративтік хатшы Қоғам Басшылығының, ІАҚ, КҚ, Комитет мүшелерінің және Қоғамның Директорлар кеңесінің ұсыныстары негізінде қалыптастырады және оны Комитет Төрағасы бекітеді.

36. Корпоративтік хатшы Комитеттің күн тәртібіндегі мәселелер бойынша материалдарды қалыптастырады және Комитеттің барлық мүшелеріне және мүдделі

тұлғаларға Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін күнтізбелік жеті күннен кешіктірмей (ағылшын тіліндегі материалдар бойынша төрт жұмыс күннен кешіктірмей) жібереді.

37. Комитет отырысы, егер оған Комитет мүшелерінің кемінде жартысы қатысса, заңды болып табылады.

38. Комитеттің шешімдері бетпе-бет қатысу, сырттай немесе аралас дауыс беру түрінде қабылдануы мүмкін. Комитеттердің отырыстарын өткізуге қолайлы жағдайлар жасау және шығындарды қысқарту мақсатында, Комитеттің бетпе-бет отырысы шеңберінде, Комитет мүшелерінің техникалық байланыс құралдары арқылы қатысуына жол беріледі. Комитет отырыстарды сырттай дауыс беру түрінде өткізуді барынша азайтуға тырысады.

39. Комитеттің шешімдері отырысқа қатысып отырған, не жазбаша пікір берген немесе сырттай дауыс беруге қатысқан Комитет мүшелерінің қарапайым көпшілік даусымен қабылданады. Дауыстар тең болған жағдайда, Комитет Төрағасының дауысы шешуші болып табылады.

40. Комитеттің әрбір мүшесі өзінің ерекше пікірін айта алады, ол Комитет шешімінің хаттамасымен бірге ұсынылады. Жекелеген мәселелер бойынша Комитеттің жекелеген мүшелерінің мүдделілігіне байланысты, шешімнің қабылдануы мүмкін болмаған жағдайларда, мұндай факт Комитет отырысының хаттамасына енгізіледі.

41. Комитеттің әрбір отырысының нәтижелері бойынша, ол өткізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде, хаттаманың орыс тіліндегі жобасы жасалады. Егер Комитеттің бір немесе бірнеше мүшесі орыс тілін білмесе, онда хаттама ағылшын тіліне аударылады. Хаттамаға Комитеттің Төрағасы немесе отырысқа төрағалық еткен адам, сондай-ақ хаттаманың дұрыс жасалуына және мазмұнына жауапты Комитет хатшысы қол қояды.

Корпоративтік хатшы қажеттілігіне қарай Комитеттің хаттамаларынан (шешімдерінен) үзінді көшірмелер береді және Қоғамның лауазымды тұлғаларына (олардың сұрау салуы бойынша және Комитет Төрағасының келісімі бойынша) Комитеттің қызметіне қатысты ақпарат береді.

42. Қоғамның Директорлар кеңесінің Төрағасы бір жыл ішінде Комитеттен өз қызметі туралы ақпарат беруді талап етуге құқылы.

8. Комитет мүшелерінің жауапкершілігі

43. Комитет мүшесі Қоғамның ішкі құжаттарына және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес, Қоғамның және Қоғамның Жалғыз акционерінің алдында оның әрекеттерімен (әрекетсіздігімен) келтірілген зиян үшін жауапкершілікте болады.